

**REPORTE DE ENTREGABLE  
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN**

**6215 - INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD - INACAL  
LIMA - LIMA - SAN ISIDRO  
AÑO 2024**

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON VÍNCULO LABORAL Y CONTRACTUAL (EN CUYO CASO SE ESTABLEZCA QUE PARTICIPEN DE CAPACITACIONES)	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	29/03/2024	29/03/2024	REPORTE DE PERSONAL DEL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON VÍNCULO LABORAL Y CONTRACTUAL (EN CUYO CASO SE ESTABLEZCA QUE PARTICIPEN DE CAPACITACIONES)	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	SUPERVISAR LA PROGRAMACIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE "ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA": I) EXPOSITOR CON CONOCIMIENTO Y II) SUPERVISAR EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/04/2024	31/10/2024	- CERTIFICADO DE ESTUDIO DEL EXPOSITOR. - SILABO DEL CURSO O CAPACITACIÓN O MATERIAL UTILIZAR.  SE SOLICITARÁ CAPACITACIONES A LA CGR SOBRE ESTOS TEMAS. SE REALIZA COORDINACIÓN CON LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EJECUTAR LAS CAPACITACIONES SOBRE "ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA"	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/04/2024	30/11/2024	LISTA DE PARTICIPANTES  SE REALIZA COORDINACIÓN CON LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	



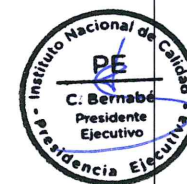
Código de entregable N°: 90734



Página 1 de 4

Fecha de aprobación: 27/03/2024 10:57 AM

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN LA O LAS CAPACITACIONES	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/12/2024	27/12/2024	REPORTE DE PARTICIPANTES AL CURSO	SE PROMOVERÁ LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, PARA SUPERAR EL 80% DEL TOTAL DE SERVIDORES,
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	ELABORAR LOS FLUJOGRAMAS QUE REGULEN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	07/10/2024	08/11/2024	INFORME MEDIANTE EL CUAL SE SUSTENTE LOS FLUJOGRAMAS QUE REGULAN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	VALIDAR LOS FLUJOGRAMAS QUE REGULEN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS	LOS ÓRGANOS A CARGO DE CADA PRODUCTO	11/11/2024	06/12/2024	FLUJOGRAMAS VALIDADOS POR LOS DUEÑOS DE LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	DIFUNDIR LOS FLUJOGRAMAS QUE REGULEN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	09/12/2024	20/12/2024	CORREO ELECTRÓNICO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DE MANERA INTERNA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DE LOS FLUJOGRAMAS QUE REGULAN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LA INDUCCIÓN AL PERSONAL Y REALIZAR SU REGISTRO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/04/2024	27/12/2024	LISTA DE PARTICIPANTES Y MATERIAL UTILIZADO EN LA INDUCCIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR AL PERSONAL INCORPORADO O REINCORPORADO EN LA ENTIDAD	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/04/2024	27/12/2024	REPORTE DE LOS NUEVOS INGRESOS DE PERSONAL DURANTE EL PERIODO EVALUADO	





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE LA INDUCCIÓN HAYA SIDO REALIZADA AL TOTAL DEL PERSONAL INCORPORADO O REINCORPORADO, DURANTE EL PERIODO EVALUADO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/04/2024	27/12/2024	REPORTE DE LA LISTA DE PARTICIPANTES A LAS INDUCCIONES REALIZADAS	SE PROMOVERÁ LA PARTICIPACIÓN DE LOS NUEVOS INGRESOS Y REINGRESOS DEL PERSONAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP, CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/02/2024	31/03/2024	RESOLUCIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	DIFUNDIR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/02/2024	27/12/2024	CORREO ELECTRONICO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	01/03/2024	27/12/2024	REPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA AEI.04.01 "ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL INACAL". AVANCE DE METAS DEL POI	LA SUPERVISIÓN ES DE MANERA MENSUAL
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EVALUAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (EQUIPO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS)	16/12/2024	27/12/2024	MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024.	FORMATO ESTABLECIDO POR SERVIR



Código de entregable N°: 90734



Página 3 de 4

Fecha de aprobación: 27/03/2024 10:57 AM



Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE EJECUTIVO

Nombre y Apellidos: CESAR JOSE BERNABE PEREZ

DNI: 08482097



V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: PATRICIA PAMELA PASTOR MANSILLA

DNI: 07943064